



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี  
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ประจำไตรมาสที่ ๑ ( วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ )

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ หน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

งานวิเทศสัมพันธ์ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อ จัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายจิรายุ พลับสวาท)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

รายละเอียดแบบบทย่อยประเภทผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ประจำไตรมาสที่ 1 ( วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2563 )

10000 : กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ลำดับ (1)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (2)	ชื่อผู้ประกอบการ (3)	รายการพัสดุที่ซื้อจัดจ้าง (4)	จำนวนเงินรวม ที่ซื้อจัดจ้าง (5)	เอกสารอ้างอิง (6)		เหตุผล สนับสนุน (7)
					วันที่	เลขที่	
1	3640500111862	นางดาวประกาย ปรีดวารรมกุล	ถ่ายเอกสารการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	480.20	4/11/2563	05130641200002	1
2	3640500111862	นางดาวประกาย ปรีดวารรมกุล	ถ่ายเอกสารการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ครั้งที่ 1/2563	199.15	28/12/2563	05130641200004	1

รวมทั้งสิ้น 679.35

หมายเหตุ : เนื่องจากการบันทึกข้อมูล หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กคค 0405.2/ว 63 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562

- (1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่มีการซื้อจัดจ้าง
- (2) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (4) ระบุรายการพัสดุที่ซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อม้ามันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ฯ
- (5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีไปเสร็จหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่ซื้อจัดซื้อทุกรายการ
- (6) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน นอกเหนือจาก 1-3

(7) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้

- 1 หมายถึง การซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลางวันที่สุดท้าย ที่ กคค 0405.4/ว 322 ลว. 24 ส.ค. 2560  
ยกเว้นการซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ปี 59 วรรคสอง
- 2 หมายถึง การซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง
- 3 หมายถึง การซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
ฉบับที่ กคคจ 0405.2/ว 119 ลว. 9 มี.ค. 2561
- 4 หมายถึง การซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1-3